

Niezbędnik autorów tekstów do Monografii Studenckiej "Studentus"

Informacje kluczowe

- 1) Harmonogram:
 - a. przesłanie zgłoszenia wraz z abstraktem: 15.11.2023
 - b. informacja o zaakceptowaniu zgłoszenia: 22.11.2023
 - c. ostateczny termin nadesłania gotowego tekstu: 15.01.2024
 - d. informacja o przyjęciu tekstu do recenzji: 22.01.2024
 - e. przesłanie recenzji autorom: 15.02.2024
 - f. odesłanie tekstu po wprowadzonych poprawkach 28.02.2024
 - g. przesłanie (ewentualnej) drugiej recenzji 7.03.2024
 - h. odesłanie ostatecznej wersji tekstu 15.03.2024
- 2) gotowe teksty należy przesłać na adres redakcji:
monografia.studencka@uek.krakow.pl
- 3) tekst należy zatytułować następująco: <Imię i Nazwisko> + Temat Tekstu
- 4) e-mail należy zatytułować następująco: <Imię i Nazwisko> Publikacja 2024
- 5) teksty będą poddawane procedurze recenzji, a warunkiem publikacji jest uzyskanie pozytywnej recenzji,
- 6) teksty powinny być pracą samodzielną autora lub autorki,
- 7) autorzy zobowiązani są do dostarczenia oświadczenia autora potwierdzającego samodzielność pracy (wzór oświadczenia zostanie przesłany autorom po nadesłaniu zgłoszenia),
- 8) w sytuacji, gdy Recenzent wskazał konieczność dokonania znaczących modyfikacji lub wprowadzenia istotnych uzupełnień, dokonuje się ponownej recenzji tekstu
- 9) wszystkie prace składane do publikacji podlegają weryfikacji **antyplagiatowej**.

Podział formalny tekstu

- 1) Streszczenie,
- 2) słowa kluczowe (są używane przez bazy danych do indeksowania i pozwalają innym łatwo odnaleźć naszą publikację, dlatego warto wybrać słowa najlepiej odnoszące się do badań, o których piszemy),
- 3) wstęp (mający na celu wprowadzenie do tematu tekstu, uzasadnienie jego istotności oraz wskazanie na wartość dodaną jaką niesie opracowanie),
- 4) przegląd literatury i/lub badań na podjęty w opracowaniu temat (wskazanie luk badawczych)
- 5) metodologia (zawiera opis metod badawczych i narzędzi wykorzystanych w pracy, sposób gromadzenia danych)
- 6) wyniki badań (prezentacja uzyskanych danych)
- 7) wnioski (jasno i klarownie zebrane konkluzje z rozważań przeprowadzonych w tekście właściwym; co z nich wynika dla teorii czy praktyki poruszanego problemu),
- 8) wykaz rysunków,

- 9) wykaz tabel,
- 10) bibliografia (dobrana literatura powinna zawierać aktualne pozycje książkowe oraz artykuły naukowe, prosimy o zwrócenie uwagi na poprawne tworzenie przypisów (instruktaż na ten temat w dalszej części niezbędnika); w bibliografii powinny się znaleźć odwołania do artykułów publikowanych w czasopismach indeksowanych w Web of Science i SCOPUS),
- 11) informacje o autorze/autorach (miejsce i kierunek studiów, doświadczenie zawodowe bądź naukowe, zainteresowania; maksymalnie 5 zdań; wypowiedź zakończona podaniem adresu mailowego).

Wymogi edytorskie

Wszystkie teksty, zanim trafią do recenzji, muszą spełnić wymogi edytorskie! Jeśli tekst nie spełnia wymogów bądź też występują w nim rażące błędy stylistyczne, jest odrzucany. Należy zwrócić szczególną uwagę na następujące elementy wymagane przy pisaniu tekstu naukowego:

- 1) tekst powinien być napisane w formie bezosobowej,
- 2) nie należy stosować kropki po tytule czy śródtytułach,
- 3) nie należy stosować potocznego ani publicystycznego stylu,
- 4) należy używać tzw. twardej spacji celem uniknięcia wolnostojących spójników (takich jak a/z/i/) w wyjustowanym i przesłanym tekście,
- 5) pliki powinny być przesłane w formacie MS Word.

Szczegółowe wymogi formalne i edytorskie

- 1) **objętość tekstu:** 12-15 stron A4 (uwzględniając bibliografię);
- 2) **marginesy:** 2.5 cm z każdej strony;
- 12) **podział:** streszczenie, słowa kluczowe, wstęp, stosowna liczba części wydzielonych śródtytułami, zakończenie, wykaz rysunków, wykaz tabel, bibliografia, informacja o autorze;
- 3) **kolor tekstu:** czarny
- 4) **tytuł:** Times New Roman, 14pkt, pogrubione, wyśrodkowane
- 5) **śródtytuły:** font Times New Roman, 12pkt, pogrubione, wyrównane do lewej (pomiędzy nimi a tekstem właściwym powinna być interlinia 1.5);
- 6) **tekst właściwy:** font Times New Roman, 12 pkt, tekst wyjustowany, interlinia 1.5;
- 7) **zapis liczb:**
 - a) duże liczby pogrupowane i wydzielone spacją, np. 14 882 212.21,
 - b) rozwinięcie dziesiętne o racjonalnej długości zaokrąglone według zasad arytmetyki,
 - c) słowny zapis mniejszych liczb, np. wyróżnić można *trzy* główne czynniki wpływające na wzrost zapotrzebowania na metale ziem rzadkich w ostatnich latach;

8) **jednolity zapis dat w całym tekście:** tj. 9 maja 2022;

Przypisy i bibliografia – zgodnie z wytycznymi Wydawnictwa UEK

1) **Powołania na literaturę** stosuje się w systemie „autor–rok”. System ten wymaga każdorazowo po odwołaniu się do publikacji innego autora podania w tekście nazwiska tego autora i roku wydania jego pracy, przy czym sposób podania tych danych zależy od kontekstu zdania, np.

Z. Grabias (1994) odnosi dyskurs do pojęcia interakcji społecznej.

Odbiciem tego stanu rzeczy jest chociażby deklaratywne umieszczenie badań nad tekstem pisanym w ramach analizy dyskursu (de Beaugrande 1985).

2) Jeżeli dana publikacja ma dwóch autorów, podaje się oba nazwiska, łącząc je spójnikiem i, np. (Kowalski i Nowak 1996). W przypadku trzech autorów spójnik i stawia się przed ostatnim nazwiskiem, np. (Malinowski, Kowalski i Nowak 1996).

3) Jeżeli autorów jest więcej niż trzech, to w bibliografii załącznikowej należy podać nazwiska wszystkich autorów publikacji, natomiast cytując pracę w tekście artykułu, podaje się w nawiasie nazwisko tylko pierwszego z nich z dodatkiem skrótu: i in.

4) W wypadku powoływania się na pracę zbiorową, na której okładce i stronie tytułowej znajduje się nazwisko redaktora naukowego (a nie nazwiska autorów poszczególnych części pracy), w tekście należy podać tytuł lub jego skróconą wersję oraz rok publikacji, nie zaś nazwisko redaktora, np. (Formy i normy...2001). W bibliografii załącznikowej szereguje się wówczas taką pozycję według tytułu, a nazwisko redaktora zamieszcza się po roku wydania pracy, np. *Formy i normy, czyli poprawna polszczyzna w praktyce* (2001), red. K. Kłosińska, dalsze elementy opisu bibliograficznego – zob. pkt j.

5) Gdy cytuje się kilka prac jednego autora opublikowanych w tym samym roku, po dacie należy dodać (bez spacji) kolejne małe litery, np. (Nowak 1991a, 1991b, 1991c). Oznaczenia te powtarza się wówczas w bibliografii załącznikowej.

6) Dane bibliograficzne powoływanych publikacji należy podawać w tekście w nawiasach. Po roku należy podać numer strony, np. (Kowalski 1984, s. 25).

7) Dane bibliograficzne kilku omawianych naraz publikacji należy oddzielać przecinkami, np. (Kowalski 1984, Nowak 1986), lub w przypadku podawania numerów stron średnikami, np. (Kowalski 1984, s. 153; Nowak 1986, s. 15).

8) Na końcu pracy należy **zamieścić bibliografię załącznikową**.

9) Wykaz literatury ma zawierać wszystkie cytowane prace i nie może obejmować prac, na które Autor nie powołuje się w tekście.

10) Pozycje literatury powinny być uporządkowane **alfabetycznie według nazwisk** autorów (z wyjątkiem prac zbiorowych, w których pierwszym elementem opisu bibliograficznego jest tytuł, a nie nazwisko redaktora naukowego – zob. pkt 4), a prace jednego autora – według lat wydania (od najstarszych do najnowszych). Dane do opisów bibliograficznych należy przejmować z cytowanych dokumentów.

11) W każdej pozycji należy podać:

a) nazwisko i pierwsze litery imion autora lub autorów,

- b) rok wydania publikacji ujęty w nawiasy, np. Nęcki Z. (1992), Komunikowanie interpersonalne...
 - c) tytuł pracy (kursywą) i – jeżeli występuje – podtytuł, oddzielając go od tytułu kropką lub dwukropkiem,
 - d) oznaczenie kolejności wydania podane cyframi arabskimi, np. wyd. 2, 2nd ed., 3. Aufl.,
 - e) nazwę wydawcy,
 - f) miejsce wydania.
- 12) W wypadku powoływania się na pojedyncze artykuły lub rozdziały publikowane w pracy zbiorowej należy podać:
- a) nazwisko i pierwsze litery imion autora lub autorów artykułu lub rozdziału w pracy zbiorowej,
 - b) rok wydania pracy zbiorowej ujęty w nawiasy,
 - c) tytuł artykułu lub rozdziału (kursywą) oraz formułę „(w:)”,
 - d) tytuł pracy zbiorowej (kursywą) i – jeżeli występuje – podtytuł,
 - e) pierwsze litery imion oraz nazwisko redaktora pracy zbiorowej – poprzedzone skrótem „red.”,
 - f) oznaczenie kolejności wydania podane cyframi arabskimi, np. wyd. 2, 2nd ed., 3. Aufl.,
 - g) nazwę wydawcy,
 - h) miejsce wydania.

Przykład:

Nalewajko E. (2010), Populizm w polskiej polityce (w:) Polacy równi i równiejsi, red. M. Jarosz, Instytut Studiów Politycznych PAN, Warszawa.

- 13) W wypadku powoływania się na publikacje w czasopismach należy podać:
- a) nazwisko i pierwsze litery imion autora lub autorów,
 - b) rok wydania ujęty w nawiasy,
 - c) tytuł artykułu (kursywą),
 - d) tytuł czasopisma (w cudzysłowie),
 - e) liczbę tomu, numeru lub zeszytu, poprzedzoną skrótem określenia wziętego z czasopisma.

Przykłady:

Klemensiewicz Z. (1965), Higiena językowego obcowania, „Język Polski”, nr 1.

Stachura M. (2004), Z zachodniego na nasz, „Gazeta Wyborcza”, 10 lutego.

Chang E.J., Lima E.J.A., Tabak B.M. (2004), Testing for Predictability in Emerging Equity Markets, „Emerging Markets Review”, vol. 5, nr 3.

- 14) W wypadku powoływania się na **publikacje internetowe** należy podać również adres strony internetowej, na której zamieszczony został przywoływany tekst, oraz dzienną datę dostępu ujętą w nawias i poprzedzoną słowami „data dostępu:”.

15) Nie stosuje się numeracji poszczególnych pozycji literatury.

- 16) Tytuły dzieł obcojęzycznych, nazwy wydawcy i miejsca wydania podaje się w języku oryginału, a elementy opisu zapisane alfabetami niełacińskimi należy podawać według

obowiązujących zasad transliteracji.

17) W pracach zbiorowych należy stosować jednakowy zapis bibliograficzny.

18) Przypisy należy umieszczać u dołu stron. Należy stosować numerację ciągłą w ramach rozdziału lub artykułu. Jeśli przypisy są nieliczne, można stosować numerację ciągłą w całej pracy.

Tabele

- 1) Tabele należy przygotować w programie Word lub Excel, lub w innych programach pod warunkiem ich zapisania w formatach: doc, docx, xls,xlsx, rtf, txt. Tabele całostronicowe powinny być dodatkowo zapisane w osobnym pliku.
- 2) Tabel nie należy przygotowywać w programach do grafiki rastrowej, np. Photoshop.
- 3) Pod każdą tabelą należy podać źródło, z którego została ona zaczerpnięta, lub informację, że stanowi opracowanie własne autora lub też opracowanie na podstawie prac innych autorów.
- 4) Przypisy dotyczące tabel należy zamieszczać bezpośrednio pod tabelą.
- 5) W tabelach nie pozostawia się pustych rubryk. W przypadku braku danych należy stosować następujące znaki umowne:
- 6) kreska (–) zjawisko nie występuje,
- 7) zero (0) – zjawisko istnieje, jednakże w ilościach mniejszych od liczb, które mogły być wyrażone uwidocznionymi w tabeli znakami cyfrowymi, np. jeżeli produkcja wyrażona jest w tys. ton, znak 0 oznacza, że produkcja w danym przypadku nie osiąga 0,5 tys. ton,
- 8) kropka (.) – brak informacji lub brak informacji wiarygodnych,
- 9) znak x – wypełnianie rubryki ze względu na układ tabeli jest niemożliwe lub niecelowe,
- 10) „w tym” – oznacza, że nie podaje się wszystkich składników sumy.

Rysunki, schematy, wykresy

- 1) Do wszystkich rysunków, schematów i wykresów należy podać źródła, z których pochodzą.
- 2) Rysunki, schematy i wykresy sporządzone w programie MS Word winny być wykonane w module rysunkowym.
- 3) Rysunki, schematy i wykresy, które zostały sporządzone w innych programach, należy dodatkowo zapisać lub wyeksportować do formatów wektorowych (pdf, ai, eps, ps, xls), lub zapisać jako metadane. Należy dołączyć je do materiałów przesyłanych do Wydawnictwa w oddzielnym pliku. Zalecane programy do sporządzania grafiki: Excel, Statistica, Pajek, UCI net.
- 4) W formatach rastrowych (psd, tif, jpg) należy zapisywać tylko zdjęcia oraz zrzuty ekranowe.
- 5) Zalecany format rysunków i tabel: 12,4 cm x 16 cm, czcionka w opisach – 9 pkt.

Wzory matematyczne

- 1) Prace z dużą liczbą wzorów należy przygotować następująco:

- 2) wzory jednopoziomowe należy wpisać z klawiatury,
- 3) wzory rozbudowane, wielopoziomowe należy zamieszczać przy użyciu edytora wzorów typu MathType.
- 4) W przypadku zmatematyzowanych publikacji dydaktycznych istnieje możliwość dostarczenia pracy w formacie Latex. Autorów zainteresowanych przygotowaniem pracy w tym formacie prosimy o wcześniejsze skontaktowanie się z Wydawnictwem.

Dodatkowe uwagi dotyczące cytowania i tworzenia bibliografii

Dużym ułatwieniem przy tworzeniu przypisów jest skorzystanie ze strony Google scholar. Wpisujemy tytuł publikacji i gdy się ona wyświetla, klikamy cytuj i przeklejamy poprawny zapis (APA) do bibliografii.

Do uporządkowania przypisów i bibliografii przydatne są też takie programy jak Mendeley, Endnote czy Zotero. Warto zapoznać się z porównaniem wskazującym na różnice pomiędzy tymi trzema programami i na tej podstawie wybrać ten, który nam najbardziej odpowiada. Największą zaletą wszystkich tych programów jest fakt, że po wprowadzeniu informacji na temat konkretnego źródła, np. artykułu naukowego przypisy są generowane automatycznie, w jednolitym stylu, a później na podstawie wszystkich wspomnianych w tekście źródeł automatycznie generuje się bibliografia.

Abstrakt

Abstrakt to wizytówka tekstu. Abstrakt przede wszystkim pomaga zdecydować osobie, która go czyta, czy zapoznać się z całym tekstem. Powinien w zwięzły, ale wyczerpujący sposób podsumowywać artykuł, przedstawiając kluczowe aspekty przeglądu literatury, problem badawczy, nasze hipotezy, metody (opis projektu badania, grupy badawczej), wyniki badań i ich omówienie (implikacje).

Abstrakt powinien być uporządkowany, punktem wyjścia jest omówienie głównego zagadnienia, w drugiej kolejności wyjaśnieniem jaki był cel badania i/lub hipotezy; następnie przedstawienie jakie badania zostały przeprowadzone (przy użyciu jakich metod, narzędzi, modeli itp.); a na koniec streszczenie tego co zostało ustalone w toku badań i jakie wnioski można wysnuć.

Pisząc abstrakt posługujemy się profesjonalnym językiem, nie przekazującym emocji, zrozumiałym dla Czytelnika. Kompozycja tekstu powinna umożliwiać jego szybkie czytanie akapitami. W jednym akapicie zawieramy jedną myśl, rozpoczyna go zdanie wyrażające istotę prezentowanej myśli. Narracja powinna być prowadzona konsekwentnie i jednolicie - najłatwiejszą i powszechnie stosowaną jest forma bezosobowa

Abstrakt powinien się składać z ok. 250 słów czyli ok. 1600-1800 znaków ze spacjami. **Końcowa redakcja abstraktu powinna odbyć się po napisaniu tekst artykułu, tak aby abstrakt zawierał wszystkie aktualne informacje.**

